BIBLIOTHEQUE - FACULTE SAINT-JEAN

RAPPORT ANNUEL

1er AVRIL 1986 AU 31 MARS 1987

SOUMIS AU COMITE DE LA BIBLIOTHEQUE

FACULTE SAINT-JEAN

Préparé par

Juliette J. Henley

Bibliothécaire en chef

Table des matières

1. INTRODUCTION

L'année 1986-87 a été consacrée à l'amélioration du fonctionnement des services techniques à la Bibliothèque de la Faculté Saint-Jean. L'objectif était d'atteindre beaucoup plus d'efficacité et de réaliser le but de la Bibliothèque de devenir un centre de documentation important pour les francophones de l'Alberta et de l'Ouest, en faisant connaître et en rendant ses collections accessibles à l'extérieur de la Faculté, par l'entremise d'un catalogue automatisé. Il était impossible d'accomplir un projet de telle envergure dans un an mais l'intention était de faire un bon début, ce qui fut accompli.

Ce fut en plus une année de réflexion sur l'avenir surtout au moment où l'on subit des contraintes budgétaires. Puisque la Bibliothèque est encore au stage de son développement, heureusement elle a été exemptée des coupures budgétaires en ce qui concerne les postes et le budget-matériaux. En effet, depuis l'entente de l'intégration en 1983, l'ensemble du personnel permanent s'est accru de 3 à 8.5 postes. Les fonds disponibles pour les dépenses opérationnelles de la Bibliothèque ont aussi augmenté. Beaucoup d'appareils et de meubles ont été acquis et un projet de rénovation a été entrepris au secteur des prêts. Ce sont tous des avantages provenant de l'intégration de la Bibliothèque au réseau.

La Faculté elle-même a fait tout ce qui est possible pour donner plus d'espace à la Bibliothèque. Deux salles d'entrepôt ont été converties, l'une en une salle de travail pour le secteur du catalogage et l'autre en une salle pour la collection spéciale. Deux petits bureaux de plus ont été mis à la disposition de la Bibliothèque, un pour loger un membre du personnel, l'autre pour des buts d'entreposage. Néanmoins, la Bibliothèque envisage encore des problèmes d'espace très sérieux, qui deviendront pires à l'avenir. Malgré les avantages d'appartenir au réseau, la Bibliothèque FSJ

a dû se fier beaucoup sur des fonds extérieurs afin de poursuivre son développement. Heureusement le Fonds Saint-Jean et le Secrétariat d'Etat ont été très généreux envers le projet de la collection spéciale, le projet d'amélioration au secteur des services techniques et le projet de référence. La Bibliothèque a aussi réussi à obtenir des postes temporaires par l'entremise des fonds disponibles de ces deux dernières agences, et aussi grâce aux programmes PEP, STEP, SEED, "Library Internship" et au programme du ministère de la main-d'oeuvre. L'instabilité des postes temporaires impose une certaine difficulté aux membres du personnel permanent, puisqu'ils sont constamment appelés à recruter et à former des nouvelles personnes. Il est donc difficile de progresser rapidement.

Même si le budget-matériaux n'a pas subi de coupures, il n'a tout de même pas augmenté depuis 1983 malgré l'augmentation énorme dans les inscriptions d'étudiants. Tandis qu'une moyenne de $176.45 par étudiant était dépensée pour des matériaux de bibliothèques au campus principal en 1986-87, la moyenne par étudiant du budget-matériaux de la Bibliothèque FSJ montait seulement à $91.86. La Bibliothèque a reçu un montant supplémentaire de $2000.00 en 1985-86 pour l'augmentation des inscriptions, par contre ce montant n'a pas été ajouté au budget de base. Le budget-matériaux est donc une inquiétude majeure surtout quand on constate que les prix des matériaux ont beaucoup augmenté depuis 1983 et que la valeur du dollar canadien a diminué. Heureusement, la Bibliothèque a reçu des dons et des subsides paritaires du gouvernement provincial pour alléger un peu cette situation.

Comme il est illustré au tableau 1, il y a eu une croissance énorme dans le nombre d'étudiants inscrits à la Faculté Saint-Jean. Le nombre d'étudiants à temps plein a augmenté de 27%, soit de 300 en 1985-86 à 381 en 1986-87. Le nombre d'étudiants à temps partiel a subi

a dû se fier beaucoup sur des fonds extérieurs afin de poursuivre son développement. Heureusement le Fonds Saint-Jean et le Secrétariat d'État ont été très généreux envers le projet de la collection spéciale, le projet d'amélioration au secteur des services techniques et le projet de référence. La Bibliothèque a aussi réussi à obtenir des postes temporaires par l'entremise des fonds disponibles de ces deux dernières agences, et aussi grâce aux programmes PEP, STEP, SEED, "Library Internship" et au programme du ministère de la main-d'oeuvre. L'instabilité des postes temporaires impose une certaine difficulté aux membres du personnel permanent, puisqu'ils sont constamment appelés à recruter et à former des nouvelles personnes. Il est donc difficile de progresser rapidement.

Même si le budget-matériaux n'a pas subi de coupures, il n'a tout de même pas augmenté depuis 1983 malgré l'augmentation énorme dans les inscriptions d'étudiants. Tandis qu'une moyenne de $176.45 par étudiant était dépensée pour des matériaux de bibliothèques au campus principal en 1986-87, la moyenne par étudiant du budget-matériaux de la Bibliothèque FSJ montait seulement à $91.86. La Bibliothèque a reçu un montant supplémentaire de $2000.00 en 1985-86 pour l'augmentation des inscriptions, par contre ce montant n'a pas été ajouté au budget de base. Le budget-matériaux est donc une inquiétude majeure surtout quand on constate que les prix des matériaux ont beaucoup augmenté depuis 1983 et que la valeur du dollar canadien a diminué. Heureusement, la Bibliothèque a reçu des dons et des subsides paritaires du gouvernement provincial pour alléger un peu cette situation.

Comme il est illustré au tableau 1, il y a eu une croissance énorme dans le nombre d'étudiants inscrits à la Faculté Saint-Jean. Le nombre d'étudiants à temps plein a augmenté de 27%, soit de 300 en 1985-86 à 381 en 1986-87. Le nombre d'étudiants à temps partiel a subi

une croissance de 17%, de 29 en 1985-86 à 34 en 1986-87 pour une croissance totale de 26%, de 329 à 415 étudiants. Seulement 282 étudiants étaient inscrits en 1983, donc la croissance fut énorme depuis l'entente de l'intégration. L'augmentation la plus élevée fut pour les nouveaux étudiants qui était à 41%. Même si la population étudiante à temps partiel a diminué par 63%, la croissance totale de nouveaux étudiants est de 34%.

Tandis que 10 ans passés, il n'y avait que 6000 étudiants albertains dans les classes de français, plus de 22,000 étudiants albertains étaient inscrits dans des programmes d'immersion en 1986-87, et un autre 135,000 étudiants apprenaient le français comme langue seconde. Puisque l'immersion est un phénomène assez récent, la Faculté n'a pas encore ressenti l'effet de sa croissance. En effet, la première classe d'immersion à Edmonton va graduer en juin 1987. Les programmes d'immersion sont populaires non seulement en Alberta mais aussi dans les autres provinces de l'Ouest. Puisque la Faculté est une des seules institutions offrant des cours en français au niveau post-secondaire, plusieurs de ces étudiants vont recourir à la Faculté pour continuer leurs études. Pour la première fois dans son histoire, la Faculté a fait cette année du recrutement en Colombie-Britannique par des visites à plusieurs écoles secondaires.

Les nouveaux programmes de 4 ans du BA et du BSc vont sûrement avoir un impact sur les inscriptions à la Faculté. Les étudiants resteront un an de plus et si le taux de croissance se maintient ou s'élève, la population étudiante va augmenter très vite. Ceci va avoir un impact énorme sur la Bibliothèque en ce qui concerne les services, les besoins de matériaux et l'espace nécessaire.

2. ADMINISTRATION

2.1 Personnel

Danielle Bugeaud a été nommée au poste de Chef des services techniques et a commencé le 28 avril 1986. Elle a passé 6 mois à la Bibliothèque Cameron afin de se familiariser avec les politiques et les procédures de catalogage du réseau. Elle est revenue à la Bibliothèque FSJ en novembre. La Bibliothèque est très reconnaissante envers l'administration du réseau pour ce poste si nécessaire, malgré les restrictions budgétaires.

Johanne Fortin était en congé de maternité à partir de mai jusqu'en octobre 1986. Therèse Dallaire fut embauchée durant l'absence de Johanne au poste de secrétaire à mi-temps. Johanne a démissionné de son poste à la fin de mars 1987 et nous espérons combler ce poste durant l'été.

Plusieurs employés temporaires ont été embauchés durant l'année pour divers projets. Jacqueline Girouard, Michèle Archambault et Eric Girard furent nommés en mai, respectivement aux postes de bibliothécaire, assistante et commis pour le projet de catalogage subventionné conjointement par le Secrétariat d'Etat et le réseau. Michèle Archambault a démissionné de son poste à la fin de juillet. Eric Girard quitta à la fin de février 1987 et fut remplacé par Denis LaFrance. Le projet se terminera officiellement à la fin de mai 1987. Mary Lynn Gagné travailla au secteur du catalogage de mai à août grâce au programme "Library Internship." Renata Knos a aussi été embauchée pour l'été grâce au programme STEP pour entrer le manuel des services techniques sur le microordinateur Macintosh en se servant du logiciel de traîtement de textes et pour commencer la conversion rétrospective des fiches de catalogage sous forme ordinolingue.

Cinq étudiants furent embauchés en septembre pour s'occuper des

heures d'ouverture de la Bibliothèque durant les soirées et les fins de semaine pendant les sessions d'automne et d'hiver. Un autre étudiant a été embauché pour replacer les livres qui reviennent de circulation. Pour une liste complète du personnel de la Bibliothèque durant 1986-87, voir Annexe 2.

La Bibliothèque FSJ a participé à la revue de classification des postes pour le personnel non-académique, entreprise par l'Université. Il s'agissait de remplir des questionnaires pour tous les postes.

En plus de leurs tâches énormes, tous les membres du personnel ont participé au travail de comité, non seulement au niveau local, mais aussi au niveau du réseau et celui de l'université. Les comités sur lesquels les membres du personnel ont siégé sont les suivants:

Faculté Saint-Jean

- Conseil de la Faculté Saint-Jean
- Comité de la Bibliothèque FSJ
- Comité du Centre de documentation pédagogique
- Comité AD HOC pour la création du Club social de la FSJ
- Club social de la FSJ

Le réseau des bibliothèques

- Cataloguing Management Group
- Cataloguing/Database Management Committee
- Alberta Education Indexing Committee
- Computer Search Services Committee
- Public Services Committee
- Dobis User Group
- Collection Development Committee (depuis mars 1987 seulement)
- Library Council

- Réunions des coordonnateurs de bibliothèques
- L'exécutif d'APLUA (jusqu'au mois de juin 1986)
- NCIP (Religion et philosophie)
- NCIP (Langues et littératures romanes)
- NCIP (Langues orientales)
- Comité de sélection pour "Assistant Curriculum Librarian" à H.T. Coutts

L'université

- NASA Council
- General Faculties Council

Diane DeLongchamp a assisté à des sessions de formation pour travailler au bureau d'information à "Information and Reserve Centre" à la "Cameron Library" faisant partie d'un programme de partage du personnel. Michel Boucher a participé comme personne-ressource à des ateliers d'ordinateur offerts à la Faculté Saint-Jean en janvier par le Centre d'éducation permanente. Il a aussi enseigné un cours sur l'automatisation de la bibliothèque à Grant MacEwan, il a présenté une conférence sur l'histoire des collections de la Bibliothèque de la Faculté Saint-Jean aux membres de la Société provinciale des archivistes de l'Alberta qui se réunissaient au Lac La Biche. Il assista un représentant de l'Office de la langue française du Québec dans sa démonstration de "La Banque de terminologie du Québec" lors du congrès de l'ACFA à Edmonton. Il a aussi rédigé un article intitulé "Les Banques de terminologie" qui a été publié dans le numéro juillet-septembre 1986 de Documentation et bibliothèques (ASTED).

La plupart des membres du personnel ont eu la chance d'assister à des congrès, ateliers, conférences et sessions de formation concernant

certains aspects de leur travail.

À la demande de Peter Freeman, un document a été préparé sur les mesures de travail pour tous les postes à la Bibliothèque.

2.2 Budgets

Le budget opérationnel se trouve à l'annexe 4. Il y eut une augmentation très considérable dans les coûts d'UTLAS, un résultat du projet d'amélioration au secteur des services techniques. Puisque plusieurs dépenses opérationnelles sont centralisées au niveau du réseau, il est impossible de présenter un budget plus détaillé des coûts opérationnels de la Bibliothèque FSJ.

Grâce au budget capital et surtout aux efforts de Ingrid Bromann de la "Cameron Library", la Bibliothèque FSJ a réussi à obtenir plusieurs de ses demandes en 1986-87, malgré les restrictions budgétaires. Plusieurs articles étaient de seconde main, mais tous en bonne condition, donc ils fûrent très appréciés. Pour une liste complète des appareils et des meubles obtenus voir annexe 5.

Un montant de $35,000. a été accordé pour le budget-matériaux, plus une somme de $2000. reportée de l'année précédente pour des titres commandés mais non-reçus. La Bibliothèque est très reconnaissante envers les professeurs qui ont collaboré à la sélection des matériaux. Sans leur importante contribution, il serait impossible pour le personnel académique de la Bibliothèque de faire toute la sélection, car la répartition de 33 disciplines représenterait 8 à 9 disciplines par bibliothécaire. La répartition du budget et les dépenses par discipline se trouvent à l'annexe 6. La Bibliothèque approche dangereusement le taux de 60% de son budget de base qui passe pour les périodiques et les commandes permanentes. Ce pourcentage s'est élevé très rapidement durant les

dernières années car il était à environ 17% en 1983. La proportion 60/40 entre les publications en série et les monographies ne devrait pas augmenter en faveur des publications en série, car prochainement il ne restera plus de fonds pour les monographies. Jusqu'au moment où le budget de base pour les matériaux sera augmenté, la Bibliothèque ne peut donc plus commander des nouveaux titres de publications en série sans annuler d'autres titres de même valeur.

Une étude sera faite cet été et au début de l'automne de chaque titre de publication en série reçu par la Bibliothèque pour analyser son utilité à la discipline, son prix, le pourcentage d'augmentation du prix dans les dernières années, sa disponibilité au campus principal, son utilisation par les usagers, etc. Après cette étude, il sera peut-être possible d'annuler certains titres afin de pouvoir commander d'autres titres très importants qui sont en attente.

Un montant de $2500. a été obtenu pour la reliure. Le tableau 10 indique une diminution dans le nombre de livres et de périodiques reliés cette année par rapport à l'an dernier mais ceci n'est pas dû seulement à l'augmentation de prix. L'an dernier un montant supplémentaire avait été obtenu du Secrétariat d'Etat pour la reliure des livres de la collection spéciale. Puisque la Bibliothèque n'a pas obtenu de fonds extérieurs pour la reliure cette année, la diminution des fonds disponibles était de 20% et la diminution des documents reliés était de 24% donc une diminution nette de 4% dans le nombre de livres reliés avec le même montant d'argent.

2.3 Fonds extérieurs

Le projet de 12 mois pour l'amélioration des services techniques à la Bibliothèque de la Faculté Saint-Jean a été approuvé par le Secrétariat d'Etat. Deux remboursements ont été reçus, un de $34,338.18 pour les

dépenses encourues en 1985-86 et l'autre de $111,964.00 pour les dépenses encourues en 1986-87. Les fonds du Secrétariat d'Etat ont aidé à défrayer 50% des coûts d'UTLAS, 50% des salaires pour 7 employés permanents et temporaires impliqués dans le projet, la moitié des coûts administratifs, et en même temps, 50% des coûts encourus pour des outils de catalogage, de classification et de codage. L'autre moitié des coûts a été payée par le réseau des bibliothèques. Le progrès réalisé au secteur des services techniques n'aurait pas été possible sans cet appui formidable du Secrétariat d'Etat. Un rapport final pour justifier les dépenses de 1985-86 a été préparé et soumis au Secrétariat d'Etat en juin 1986.

Une demande a encore été préparée cette année et adressée au Secrétariat d'Etat sous leur programme "Capital Funding for Language Training Centers" pour des besoins d'appareils qui sont devenus évidents depuis l'automatisation des fonctions au catalogage ainsi qu'au secteur des acquisitions.

Des demandes pour des postes ont aussi été préparées sous les projets "SEED", "STEP" et "Library Internship", afin de permettre à la Bibliothèque de continuer son progrès au secteur des services techniques durant l'été 1987.

2.4 Espace - Edifice

Le manque d'espace continue à être une inquiétude très sérieuse non seulement pour la Bibliothèque mais pour la Faculté en général. Au mois de décembre, un architecte de la firme "Cunningham Partnership" a été embauché par "U. of A." pour étudier les besoins d'espace à la Faculté. A cette occasion un document a été préparé et soumis concernant les besoins d'espace de la Bibliothèque. De plus, une rencontre a eu lieu avec

Cory Cunningham, l'architecte et Wayne Hansen de "Planning and Development." Le manque d'espace le plus sérieux pour la Bibliothèque est celui qui concerne l'espace pour les usagers. La Bibliothèque a moins de la moitié de l'espace qu'elle devrait avoir pour desservir la population étudiante d'aujourd'hui. De plus, environ la moitié de l'espace pour les usagers se situe dans la salle de référence, une salle bourdonnante d'activités et de circulation, car c'est aussi le passage d'accès aux rayons. L'espace pour le personnel constitue également un souci, car l'espace disponible nuit à l'organisation efficace du travail, à la supervision, à la communication et aux services que le personnel peut offrir. Il est toujours difficile de prendre aventage de programmes spéciaux pour l'embauche de personnel, car il est presqu'impossible de trouver des espaces de travail pour des nouvelles personnes sans encombrer le personnel permanent qui déjà n'a pas beaucoup d'espace. Les livres doivent être portés à la brassée d'un plancher à l'autre, car il n'y a pas d'ascenseur dans la section des rayons. En 1985, on a créé plus d'espace pour la collection générale, pour la collection des publications officielles et pour les périodiques reliés en enlevant 32,019 volumes du sous-sol. 10,000 autres volumes seront éventuellement enlevés et transférés soit à la collection spéciale, soit à la collection générale ou élagués. Même si le manque d'espace n'est pas encore critique pour la plupart des collections, il n'y a plus d'espace à la salle de référence pour que cette collection puisse grandir, ni plus d'espace pour les livres en réserve.

La salle des périodiques et des microformes est devenue la salle de microformes seulement. L'été passé, tous les périodiques courants ont dû être déménagés sur les rayons avec les périodiques reliés afin de créer de l'espace pour un autre lecteur de microforme, un classeur de

microformes, une photocopieuse et un isoloir à l'intention d'un étudiant handicapé visuellement qui devait garder son appareil "Visualtek" en sécurité. Cette démarche n'a pas été populaire parmi nos usagers. Il y a eu plusieurs plaintes à ce sujet et le tableau 3 en effet indique qu'il y a eu une diminution très prononcée dans le prêt interne des périodiques.

Les rayons mobiles dans le bureau du bibliothécaire de référence ont dû être enlevés l'été passé pour créer plus d'espace dans ce bureau, car on y loge aussi le microordinateur MacIntosh et l'imprimante qui servent aux recherches automatisées et au traîtement de textes. C'était tellement encombré dans ce bureau que le bibliothécaire ne pouvait pas recevoir un visiteur à son bureau lorsque quelqu'un travaillait à l'ordinateur. Maintenant, il y a au moins de l'espace pour une chaise supplémentaire.

L'été passé un projet de rénovation a eu lieu au laboratoire de chimie qui se trouve au-dessus des rayons de la Bibliothèque. Tous les documents au premier plancher ont dû être déménagés dans une salle de classe. Ils ont été placés sur le plancher en ordre de classement pour maintenir l'accès à ces documents durant l'été. Heureusement, le projet de rénovation s'est terminé avant le début des classes en septembre. La Bibliothèque a réussi à obtenir 2 petits bureaux cette année, l'un pour loger le Chef des services techniques et l'autre pour loger des boîtes de livres et des fournitures de conservation et de bibliothèque.

À la demande de la Bibliothèque, le Service du maintien de l'édifice a fumigé la Bibliothèque durant l'été.

2.5 Autres projets

Toute l'information au sujet de la Bibliothèque FSJ dans les publications du campus a été mise à jour sous la coordination du

"Information and Reserve Centre." De plus, un inventaire complet des appareils et des meubles à la Bibliothèque a été préparé pour Ingrid Bromann. Le contrôle de toutes les clés pour la Bibliothèque a été transféré du bureau de l'administration de la Faculté au bureau de l'administration de la Bibliothèque. Le projet d'indexation ainsi qu'un index complet ont été terminés pour le classement des dossiers du bureau de l'administration.

3. COLLECTIONS

3.1 Projet de développement rétrospectif

On avait signalé en 1983 dans le document de l'entente pour l'intégration, que la Bibliothèque ferait une étude afin de déterminer les besoins de documentation de la Faculté qui permettrait la préparation d'un budget en vue d'un programme de développement ainsi que la soumission de ce budget pour l'acquisition de fonds supplémentaires. Le développement de la collection ne s'est pas toujours fait sur un plan égal dans le passé surtout pour les disciplines où il n'y a pas de professeurs permanents. Peu de professeurs temporaires participent à la sélection des matériaux. De plus, les fonds n'ont pas été assez élevés pour permettre l'achat de bonnes collections de base pour les 33 disciplines; ainsi, il existe plusieurs lacunes dans la collection entière. Aucun fond supplémentaire n'a été disponible lorsque des nouveaux cours ont été introduits, tels que les 3 cours récents en comptabilité, le nouveau cours de l'histoire du monde et les nouveaux cours proposés pour le nouveau diplôme en immersion et en éducation francophone.

Un travail préliminaire a été accompli cette année sur ce projet de développement rétrospectif de la collection. Le projet a été discuté avec les membres du Comité de la Bibliothèque et leur appui a été obtenu; le projet a été annoncé et expliqué à tous les professeurs en sollicitant leur coopération. De plus, le Bibliothécaire en chef et le Bibliothécaire de référence ont rencontré les membres des trois sections COMFRA, COMPED et COMPAS à ce sujet. C'est à espérer que l'étude va permettre d'identifier les lacunes de la collection de base pour toutes les disciplines et que la Bibliothèque sera en mesure de présenter un budget au début de l'année 1988 pour ce projet de développement rétrospectif de la collection. Il est aussi souhaitable que l'étude indiquera les besoins de documen-

tation annuels pour maintenir toutes les collections et en vue d'obtenir un budget annuel plus réaliste pour les matériaux à l'avenir.

3.2 Projet NCIP

Trois membres du personnel ont déjà contribué aux études du projet "North American Collections Inventory Project" (NCIP), un projet que le réseau des bibliothèques a entrepris en 1985-86 pour analyser en profondeur toutes les collections dans toutes les bibliothèques du réseau.

Michel Boucher a travaillé comme directeur du groupe pour l'étude de la collection dans les domaines de la religion et de la philosophie. Le rapport final de cette étude a été préparé et présenté cette année. Jeanne Bennett a collaboré à l'étude dans les domaines des langues et des littératures romanes, et Usha Prasada-Kole a commencé à participer en janvier à l'étude de la collection dans les langues orientales.

3.3 Enrichissement de la collection

En janvier, la Bibliothèque recevait une collection intitulée "Héritage albertain" de l'Institut de recherche de la Faculté. Cette collection fut développée par la Société héritage franco-albertain de St-Paul, Alberta. Le dépôt de cette collection à la Bibliothèque a été le résultat d'une entente qui fut signée officiellement en mars 1986 entre la Société et l'Institut.

En collaboration avec le Doyen de la Faculté, les négociations ont continué avec le Ministère des affaires intergouvernementales du Québec en vue d'obtenir un statut de dépositaire sélectif des publications du Gouvernement du Québec et avec les Pères Oblats afin d'obtenir leur collection. Malheureusement, dans les deux cas, les négociations sont demeurées sans résultat en 1986-87.

3.4 Gestion de la collection

Même si l'automatisation des fichiers "Commandé" et "Arrivé" a été complétée au secteur des acquisitions, les fonds n'étaient pas disponibles pour acheter un microordinateur. Par conséquent, Estelle Dubeau doit aller au laboratoire des ordinateurs chaque fois qu'elle veut vérifier un de ces fichiers, ce qui présente un gros inconvénient et on espère qu'un microordinateur pourra être acheté très prochainement.

Tous les dons ont été vérifiés et évalués et Estelle les entre maintenant au fichier "Arrivé" pour qu'ils soient disponibles sur une liste, même s'ils ne sont pas encore catalogués. La vérification bibliographique des commandes contre l'état de la collection est donc beaucoup plus facile et plus efficace. De plus, il est maintenant facile de produire les listes de dons par le nom du donateur.

La liste de périodiques a été mise à jour cette année et elle a été entrée sur le microordinateur MacIntosh. Les mises à jour de la liste seront donc très simples à l'avenir. La liste a été distribuée dans toutes les bibliothèques au campus principal.

Des statistiques ne sont pas disponibles sur le nombre de demandes qui ont été faites pour des matériaux ni sur le nombre de demandes qui furent actuellement commandées. Par contre environ 1000 demandes n'avaient pas encore été commandées à la fin de l'année fiscale, parce qu'il ne restait plus d'argent. À l'avenir, des statistiques plus détaillées seront conservées au secteur des acquisitions, afin de mieux illustrer le travail qui s'y fait.

Le tableau 9 montre des diminutions dans presque tous les domaines des acquisitions sauf dans le nombre de commandes permanentes qui s'est accru de 67% et dans le domaine des publications officielles (qui sont reçues gratuitement). La diminution dans presque tous les domaines

est un résultat du budget-matériaux qui était beaucoup moindre en 1986-87 que l'année précedente, voir le tableau 12. Très peu de fonds extérieurs étaient disponibles cette année pour l'achat des matériaux.

Le tableau 13 montre que les dépenses pour les périodiques et les commandes permanentes ont monté de 35% durant l'année, en dépit de bien peu de titres qui se sont ajoutés à la collection. Quatre nouveaux titres de périodiques et 14 nouvelles commandes permanentes se sont ajoutés. L'augmentation des dépenses de 35% est sans doute dûe en partie à l'énorme augmentation dans les commandes permanentes, mais il est aussi très probable qu'il y a eu une augmentation assez considérable dans les prix d'abonnements des périodiques. Un plus stricte contrôle de ce domaine sera fait durant l'année qui vient puisque la proportion de 60/40 des dépenses des publications en série par rapport aux monographies a été atteinte.

Des chiffres exacts sur la dimension de la collection de la Bibliothèque FSJ n'étaient pas disponibles dans le passé. Le nombre de titres et de volumes ajoutés chaque année aux acquisitions ne pouvait donc pas être ajouté afin d'obtenir un chiffre net de la dimension de la collection. Récemment, un inventaire complet de la collection a été fait pour établir le nombre de titres et d'unités dans la collection de la Bibliothèque. Le tableau 11 illustre les résultats de l'inventaire. La Bibliothèque FSJ a 43,163 titres dans sa collection générale (qui inclut les livres de référence et les périodiques reliés), 3,597 titres sous format microforme, 6,095 titres dans la collection de publications officielles et 11,907 titres à la collection spéciale pour un grand total de 64,762 titres représentant 95,288 unités.

4. SERVICES PUBLICS

4.1 Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture ont été prolongées cette année par 8.5 heures par semaine, comprenant une demi-heure tous les soirs de la semaine et 3 heures par jour sur la fin de semaine. Les heures d'ouverture étaient donc de 8h30 à 22h30 du lundi au vendredi et de 11h00 à 18h00 le samedi et le dimanche pour un grand total de 84 heures de service par semaine.

Les heures de référence sont demeurées à 20 heures par semaine, soit de 16h00 à 20h00 le lundi et le mardi, de 13h00 à 17h00 le mercredi et le jeudi et de 10h00 à 14h00 le vendredi. Tout de même, le bibliothécaire de référence est souvent consulté en-dehors de ces heures annoncées pour répondre à des questions de référence.

Un total de 5 à 10 heures par semaine a été alloué pour replacer les livres retournant de la circulation et pour compter le prêt interne.

4.2 Nouveaux Services

Pour la première fois cette année, la Bibliothèque a obtenu une photocopieuse à libre-service (avec l'option "copicard") à l'intention des usagers. C'était un service qui était vraiment nécessaire et les usagers l'ont apprécié. Les employés au secteur du prêt ont donc dû vendre des "copicards" cette année, mais aucune statistique n'a été tenue sur le nombre vendu.

4.3 Prêts et Réserve

Le prêt externe de livres a augmenté cette année de 25% par rapport à l'année dernière; de plus, le prêt interne a subi une croissance incroyable de 133%. Le contrôle du prêt interne a été fait plus

constamment cette année, ce qui explique en partie cette grosse augmentation. Par contre, les périodiques n'ont pas circulé aussi bien. Même si le prêt externe a augmenté de 11% par rapport à 1985-86, il y a eu une diminution de 50% du prêt interne. Cette diminution est sans doute le résultat du déménagement des périodiques courants aux rayons des périodiques reliés. Malheureusement, il n'y a plus d'espace à l'intention des usagers pour lire les périodiques courants. Le prêt des livres à la réserve a augmenté de 35%. L'augmentation totale du prêt était donc de 31% par rapport à 1985-86. Pour plus de détails consulter le tableau 3.

Le tableau 4 montre que des comparaisons entre 1985-86 et 1986-87 ne peuvent pas être faites pour les entrées à la Bibliothèque, puisque le système de sécurité n'a pas été installé avant janvier 1986. Par contre, il est évident qu'il y a eu une augmentation dans l'usage de la Bibliothèque, puisque la moyenne des personnes dans les salles d'étude en tout temps durant les heures d'ouverture a augmenté de 20%.

Beaucoup d'autres tâches furent accomplies au secteur du prêt, telles que l'envoi des avis de retard, la collection des amendes, les recherches pour documents, les réservations pour la mise à la réserve, la collection des frais de photocopies, faire de la monnaie pour la photocopieuse, etc. mais des statistiques ne sont pas compilées pour ces tâches.

4.4 Prêts entre bibliothèques et entre départements

Diane DeLongchamp au secteur du prêt s'occupe de tous les prêts. Le nombre de prêts de ces types est encore très bas à la Bibliothèque FSJ, illustré au tableau 5. Cette année, il y a eu une diminution de 31% dans les demandes de prêt entre départements et une augmentation de 121% dans les demandes de prêt entre bibliothèques. Aucune statistique n'a été

conservée sur le nombre d'unités actuellement reçues. La Bibliothèque a prêté seulement un livre à l'extérieur.

130 livres ont été retournés au campus principal au nom des professeurs, une diminution de 6% par rapport à l'an dernier. Ce service se limite aux professeurs, parce que la durée du prêt qui leur est allouée est plus longue et on peut leur demander de rapporter leurs livres à la Bibliothèque une semaine avant la date d'expiration. Ce service est réclamé tous les ans par les étudiants, mais il est impossible de le leur offrir jusqu'à ce que le prêt soit automatisé à partir du même système que celui du campus principal. Puisqu'un service de retour des livres du Campus à partir de la Bibliothèque requiert un certain délai, les étudiants ne peuvent bénéficier d'un tel service au risque de subir les effets d'amendes imposées pour les documents en retard.

4.5 Le Service de la référence et de recherches automatisées

Le tableau 6 montre qu'il y a eu une diminution dans le nombre des questions cette année. Les demandes directionnelles ont baissé de 17%, cela est probablement dû aux sessions d'initiation et aux guides sur la Bibliothèque. Les consultations rapides et les consultations approfondies ont diminué seulement de 1% et .5% respectivement. Le Bibliothécaire de référence n'était pas aussi disponible cette année en-dehors de ces heures de référence annoncées, car il a été impliqué dans plusieurs autres projets, tels que le projet NCIP, et il a donné un cours à Grant MacEwan, ce à quoi l'on attribue cette diminution très faible.

Le tableau 7 montre que les recherches automatisées ont aussi diminué de 6%, par rapport à l'an dernier. Durant la première année où ce service fut offert, il a été annoncé assez souvent et plusieurs démonstrations ont été offertes. Le chiffre de 1986-87 reflète mieux le

nombre de recherches automatisées que la Bibliothèque envisage annuellement à l'avenir.

4.6 Sessions d'initiation et d'instruction

Comme il est illustré au tableau 8, l'intérêt dans les sessions d'initiation à la Bibliothèque n'a pas été fameux encore cette année. Malgré beaucoup d'annonces, seulement ~~5~~ 7 sessions ont été offertes, parce qu'il n'y avait pas assez d'intérêt pour en offrir davantage. Cinquante-quatre personnes se sont présentées à ces sessions. Une de ces sessions a été offerte en janvier et il y a eu une meilleure assistance à cette session, donc des sessions un peu plus tard durant l'année (ex. octobre au lieu de septembre) seront peut-être offertes l'an prochain, afin de déterminer si l'assistance sera meilleure. Un meilleur succès a été atteint avec les sessions spécialisées où les professeurs ont fait une demande spécifique au Bibliothécaire de référence pour une session en classe. Seulement 3 de ces sessions ont été offertes mais 87 étudiants ont été rejoints. À l'avenir, la meilleure façon de rejoindre le plus grand nombre d'étudiants sera peut-être par des sessions spécialisées, mais elles sont définitivement plus difficiles à coordonner, car un étudiant inscrit dans plus d'un cours pourrait avoir à assister à 2 ou 3 sessions d'initiation. Ce sera peut-être nécessaire à l'avenir de discuter avec la Faculté la possibilité d'offrir des sessions d'initiation obligatoires.

Deux sessions ont été offertes à des groupes de l'extérieur, soit des groupes d'écoles secondaires.

4.7 Evaluation annuelle des services de la Bibliothèque

L'évaluation annuelle a été faite encore cette année par Michel Boucher, afin d'obtenir une appréciation juste et objective des services

offerts par la Bibliothèque à ses usagers. Les questionnaires ont été retournés par 26% des professeurs et par 13% des étudiants. La plupart des usagers se disaient généralement satisfaits de la collection, du service de référence et des recherches automatisées (utilisées plus particulièrement par les professeurs), des heures d'ouverture, des guides et des services divers, tels que la mise à la réserve, les prêts entre bibliothèques et le service personnel offert par les employés, etc. Par contre, des suggestions et quelques plaintes ont été faites en ce qui concerne certains services. Quelques-uns trouvaient les amendes beaucoup trop élevées sur les retards de livres et on suggérait une journée de grâce. Une personne trouvait la durée du prêt trop courte pour les livres de la réserve. Plusieurs étudiants demandaient un service de retour de livres au campus principal. Même si les heures d'ouverture ont été prolongées cette année, il y avait encore des suggestions pour des heures prolongées sur la fin de semaine. Plusieurs offraient des commentaires sur la collection i.e., qu'elle devrait être mise à jour, car il y a beaucoup de vieux livres surtout dans les sciences pures; que les journaux, tels que La Presse et Le Devoir devraient être reçus plus rapidement; que le périodique La vie en rose et le journal Le Soleil de Québec devraient être commandés; qu'il devrait y avoir plus de livres sur la philosophie de l'éducation (quelques titres étaient suggérés); que les indexes parfois donnaient un mauvais service, car ils n'étaient pas exhaustifs. Un professeur mentionnait que la classification des livres le surprenait parfois, tandis qu'un autre n'arrivait pas à comprendre notre marche à suivre pour les acquisitions. Un étudiant voulait plus d'ordinateurs à la Bibliothèque, tandis qu'un autre suggérait que notre système de prêts soit automatisé comme au campus principal. Cependant, les plaintes les plus fréquentes étaient au sujet du manque d'espace dans la salle de

référence, le manque d'espace pour étudier et le manque d'espace pour lire les périodiques courants. Une personne mentionnait que la porte d'entrée de l'édifice, qui est la plus rapprochée de la Bibliothèque, devrait être ouverte durant les fins de semaine. Présentement, seulement la porte principale de l'édifice est ouverte.

Un circulaire sera préparé cet été pour essayer de répondre à tous ces commentaires et il sera distribué au mois de septembre.

5. SERVICES TECHNIQUES

5.1 Le projet d'amélioration

Comme il a été mentionné déjà dans l'Introduction, la priorité la plus élevée pour la Bibliothèque cette année était d'améliorer considérablement l'efficacité du fonctionnement au secteur des services techniques et de compléter l'automatisation de ses fonctions. La Bibliothèque a été privilégiée de recevoir l'appui du Secrétariat d'Etat pour ce projet.

En avril, les membres du personnel permanent ont participé à une session de formation sur le système d'autorités d'UTLAS et le contrôle des autorités pour les entrées bibliographiques a été automatisé. Un cheminement de la base de données a été fait afin de valider toutes les notices qui avaient été entrées dans la base depuis 1984. En mai, les employés temporaires ont commencé et ils ont suivi une session de formation très intensive. Ils ont commencé à cataloguer et à mettre en forme des notices durant le même mois. Le projet de conversion rétrospective des fiches au fichier manuel a été commencé en juin. Puisque plusieurs des fiches topographiques n'avaient pas de numéro d'ISBN et puisque un accès numérique est nécessaire pour utiliser le logiciel "Request", il a fallu chercher dans NUC pour des numéros de fiches LC à la "Cameron Library". De plus, puisque la Bibliothèque FSJ n'avait pas de microordinateur IBM pour utiliser le logiciel "Request", il a été nécessaire de s'entendre avec le secteur du catalogage et avec "Library Systems" à la "Cameron Library" pour utiliser leurs appareils.

Durant l'été, un projet de conversion rétrospective des autorités a été complété. Seulement les entrées pour les collectivités, pour les noms requérant des renvois et pour les séries tracées ont été codées et entrées dans la base de données. Des précisions pour la production de notre

catalogue sur microfiches ont été élaborées et envoyées à UTLAS. Entretemps, le fichier manuel a été fermé et les jeux de fiches complets ont été discontinués. Puisqu'un système d'autorités n'avait pas été utilisé dans le passé pour les entrées bibliographiques, il y avait beaucoup de conflits dans le fichier, aussi le classement dans le fichier était très difficile et prenait beaucoup de temps. La fermeture du fichier manuel fut donc un changement opportun. Le catalogue sur microfiches avait été demandé pour le 1er septembre 1986, cependant il n'a pas été reçu avant décembre. Ce grand retard a créé bien des problèmes pour le secteur des services publics quand les étudiants sont revenus en septembre. Quand on a finalement reçu le catalogue, une révision approfondie a été faite afin de s'assurer que les précisions avaient été suivies; des corrections ont été faites et les fiches d'autorités qui apparaissent maintenant dans le catalogue COM ont été retirées du classeur manuel puis jetées.

5.2 Les résultats du projet et le travail accompli

Un manuel local élaborant les politiques et les procédures locales, qui avait été commencé en 1985, a été développé et retravaillé davantage aboutissant à un manuel de 275 pages. Il a été entré sur le microordinateur Macintosh en mai et des corrections et des mises à jour ont été ajoutées au courant de l'été.

Un total de 3500 entrées du fichier manuel ont été entrées sur disquettes et envoyées à UTLAS. Ainsi, 2,467 notices lisibles par machine ont été ajoutées à la base de données FSJ. Le taux de réponse d'UTLAS a été décevant. Puisque UTLAS n'a pas suivi la liste hiérarchique de dérivation précisée par la Bibliothèque FSJ, plusieurs notices anglaises ont été déposées dans la base. De plus, un problème avec le champ "u040" a empêché la validation ou a donné une validation incomplète à la majorité

des notices. D'où il fut nécessaire au personnel de retourner à chaque notice déposée dans la base de données FSJ. Par conséquent, sur un total de 2,467 notices "Request", seulement 750 notices ont été mises en forme et classées avec un statut achevé.

En ce qui concerne le projet de conversion rétrospective des autorités, 1,475 nouvelles notices d'autorités ont été ajoutées à la base de données en 1986-87. Un total de 4,487 titres ont été catalogués ou mis en forme par le personnel du catalogage en 1986-87 (par comparaison avec 1,149 en 1985-86). En plus des titres catalogués et mis en forme, ce total comprend les corrections, les copies ou volumes ajoutés et la mise en forme des notices "Request." Durant l'année qui vient, un effort sera fait pour garder des statistiques séparées pour les corrections, les copies ou volumes ajoutés, les titres catalogués et les notices mises en forme. Le tableau 14 indique que le travail accompli en 1986-87 a augmenté de 291% par rapport à 1985-86, même si l'augmentation du personnel était seulement de 133%. Il est donc évident que l'efficacité a augmenté au secteur des services techniques. La même chose s'est produite pour l'entrée des données. 3,837 nouvelles notices bibliographiques ont été ajoutées à la base de données FSJ en 1986-87 (par comparaison avec 932 en 1985-86), une augmentation de 312% tandis que le personnel avait augmenté de 100%. En plus des notices bibliographiques, les deux membres du personnel responsables pour l'entrée des données ont réussi à entrer toutes les nouvelles notices d'autorités. En 1986-87, la base de données FSJ a été enrichie de 5,312 notices bibliographiques et d'autorités. 96 copies du catalogue COM FSJ ont été distribuées dans les bibliothèques au campus principal en décembre. Le prochain catalogue COM complet qui comprendra toutes les notices ajoutées durant le projet d'amélioration a été commandé pour septembre 1987.

Durant le projet, le personnel a réussi à épuiser tout le fonds de l'arrérage des nouvelles monographies qui avaient été reçues durant les 3 dernières années y comprises les acquisitions de monographies de 1986-87. De plus, il a réussi à faire du progrès dans le catalogage de la collection spéciale.

5.3 Projets d'avenir

Les membres du personnel au secteur des services techniques à la Bibliothèque FSJ peuvent être fiers du progrès atteint en dépit des tâches formidables qu'ils envisagent à l'avenir. Le tableau 11 indique que la collection de la Bibliothèque FSJ comprend 64,762 titres. Le tableau 17, par contre, indique que seulement 5,253 titres (ou notices bibliographiques) sont sous forme ordinolingue, donc il reste un total de 59,509 titres à entrer dans la base de données. Même si 35,244 titres de la collection générale sont catalogués, ils ne sont tout de même pas encore sous forme ordinolingue et doivent être convertis en notices lisibles par machine. Le personnel permanent au catalogage devrait pouvoir cataloguer environ 4000 titres par année, possiblement 5000 quand il aura atteint l'efficacité maximale. Le nombre de titres encore à cataloguer ou à convertir sous forme ordinolingue représente 12 à 15 ans de travail pour le personnel. Puisque le secteur des acquisitions reçoit environ 3000 à 4000 titres par année, il est évident que le personnel permanent n'aura pas beaucoup de temps libre pour travailler sur l'arrérage, qui pourrait durer 60 ans encore d'ici la fin. Le projet d'amélioration a certainement contribué au bon départ de l'automatisation des fonctions au catalogage, cependant la Bibliothèque devra planifier bien d'autres projets spéciaux à l'avenir afin d'épuiser l'arrérage. Il sera sans doute nécessaire d'adopter des normes de catalogage réduites pour certaines collections afin

d'accomplir le travail, même si la Bibliothèque participe dans un réseau international de catalogage qui requiert l'adoption de normes de catalogage très élevées.

6. CONCLUSION

Sans aucun doute, la Bibliothèque FSJ contemple des défis très intéressants pour l'avenir. Malgré ce qui apparaît parfois comme étant des problèmes insurmontables, les membres du personnel de la Bibliothèque FSJ ont démontré beaucoup de courage et ils doivent être félicités pour un travail accompli d'une façon excellente. Leur dévouement absolu au développement de la Bibliothèque FSJ et au réseau en général est sans égal. Des remerciements s'adressent aussi au Directeur des bibliothèques, Peter Freeman, à son personnel, au Doyen de la Faculté, Jean-Antoine Bour aux membres du Comité de la Bibliothèque et à tout le personnel de la Faculté pour leur patience, leurs conseils et leur appui constant.

Annexe 1 / Appendix 1

STATISTIQUES D'INSCRIPTION / ENROLMENT STATISTICS

Tableau 1 / Table 1

Etudiants à la FSJ / FSJ Students

	85-86	86-87	% Δ
Temps plein / Full time	300	381	+27%
Temps partiel / Part-time	29	34	+17%
Total	329	415	+26%

Tableau 2 / Table 2

Nouveaux étudiants / New students

	85-86	86-87	% Δ
Temps plein / Full time	105	148	+41%
Temps partiel / Part-time	8	3	-63%
Total	113	151	+34%

STATISTIQUES DES SERVICES PUBLICS / PUBLIC SERVICES STATISTICS

Tableau 3 / Table 3

Prêt / Circulation

Prêt externe / External Circulation	85-86	86-87	% Δ
- Livres/Books	7094	8873	+25%
-Périodiques / Periodicals	940	1040	+11%
-Total du prêt externe / Total external circulation	8034	9913	+23%
Réserve / Reserve	1946	2626	+35%
Prêt interne / Internal Circulation			
-Livres / Books	3607	8394	+133%
-Périodiques / Periodicals	3901	1951	-50%
- Total du prêt interne / Total internal circulation	7,508	10,345	+38%
Grand total	17,488	22,884	-31%

Tableau 4 / Table 4

Usagers de la Bibliothèque / Users of the Library

	85-86	86-87	% Δ
Entrées à la bibliothèque / Turnstiles	*14,805	68,821	-
Moyenne du nombre de personnes dans les salles d'études / Average number of people in study rooms	8.9	10.7	+20%

*Notes: - Le sytème de securité a été installé en janvier 1986, donc le compteur ne reflète pas le nombre de personnes qui sont venues à la bibliothèque en 1985-86

- The security system was installed only in January, 1986, therefore the counter does not reflect the number of people who came to the library in 1985-86

Tableau 5 / Table 5

Prêt entre bibliothèques / Interlibrary Loan

	85-86	86-87	% Δ
Demande de prêt entre départements / Departmental loan requests	48	33	-31%
Demande de prêt entre bibliothèques / Interlibrary loan requests	28	62	+121%
Livres retournés au campus principal / Books returned to main campus	138	130	-6%
Prêt envoyé / Loan sent	1	1	-

Tableau 6 / Table 6

Service de référence / Reference Service

	85-86	86-87	% Δ
Demande directionnelle / Directional question	865	716	-17%
Consultation rapide / Quick reference	667	658	- 1%
Consultation approfondie / Extended reference	1729	1719	- .5%

Tableau 7 / Table 7

Recherches automatisées / Automated searches

Systèmes d'information / Information Vendors	85-86 Recherches/ Searches	85-86 # de bases de données # of data bases	86-87 Recherches/ Searches	86-87 # de bases de données # of data bases
- Informathèque	52	92	48	102
- BRS	48	98	26	48
- BTQ	*	*	10	10
- Centrale des Bibliothèques	2	2	1	1
- Infopuq	*	*	5+ 6 conférences	5
- Spires	*	*	1	1
- Termium	8	8	12	12
Total	110	200	103	179

* La Bibliothèque n'avait pas encore d'abonnement au système d'information / The Library did not yet subscribe to the information vendor

Tableau 8 / Table 8

Sessions d'initiation à la Bibliothèque / Library Instruction Programs

	Sessions 85-86	Sessions 86-87	Sessions %Δ	Etudiants / Students 85-86	Etudiants / Students 86-87	Etudiants / Students %Δ
Initiation générale / Basic orientation		7	-		54	-
Initiation spécialisée Specialized orientation	pas disponible	3	-	pas disponbile	87	-
Groupes externes / External groups	not available	2	-	not available	52	-
Total		12			193	

STATISTIQUES DE LA COLLECTION / COLLECTION STATISTICS

Tableau 9 / Table 9

Acquisitions

Documents reçus/Receipts	Titres/Titles			Articles/Items		
	85-86	86-87	% Δ	85-86	86-87	% Δ
Monographies/Monographs	1667	1010	-39%	1723	1092	-37%
Commandes permanentes/ Standing orders	21	35	+67%	**	161	-
Périodiques/Periodicals						
- Renouvellements/Renewals	196	204	+ 4%	**	3331	-
- Nouveaux titres /New titles	8	4	-50%	**	16	-
Publications officielles/ Government Documents						
- Monographies/Monographs	1240	1368	+10%	1240	1472	+19%
- Périodiques/Periodicals	95	95	-	1444	1341	- 7%
Dons/Donations*	716	500	-30%	716	500	-30%
Microforme/Microform						
- Microfiches	**	**	-	7901	2049	-74%
- Microfilms	**	**	-	375	694	+85%

* Notes: Valeur des dons / Value of donations

1985-86 - $9,513.75

1986-87 - $ 8,829.75

** L'information n'est pas disponible / the numbers are not available

Tableau 10 / Table 10

Reliure / Bindery

	85-86	86-87	% Δ	Budget
Livres/Books	64	13	-80%	2500. +500.*
Périodiques/ Periodicals	436	368	-16%	2500.
Total	500	381	-24%	

* Notes: Fonds du Secrétariat d'Etat / Funds from the Secretary of State

Tableau 11 / Table 11
Collection totale / Total Collection

COLLECTIONS	Monographies/Monographs		Périodiques/Periodical		Total	
	Titres/ Titles	Unités/ Items	Titres/ Titles	Unités/ Items	Titres/ Titles	Unités/ Items
***Collection générale/ General collection**						
- Cataloguée/ Catalogued	35,244	46,522	161	1,875	35,405	48,397
- Non-cataloguée	7,575	10,000	183	722	7,578	10,722
- Total	**42,819**	**56,522**	**344**	**2,597**	**43,163**	**59,119**
Microforme/Microform						
- Microfilms	16	19	69	1,215	85	1,234
- Microfiches	3,501	9,689	11	1,609	3,512	11,298
- Total	**3,517**	**9,708**	**80**	**2,824**	**3,597**	**12,532**
***Publications Officielles/ Government Documents**						
- Total	**6,000**	**7,920**	**95**	******	**6,095**	**7,920**
***Collection spéciale/ Special Collection**						
-Collection analysée/ Analyzed collection	6,604	8,717	***	***	6,604	8,717
Collection non-analysée Non-analyzed collection	5,303	7,000	***	***	5,303	7,000
- Total	**11,907**	**15,717**			**11,907**	**15,717**
GRAND TOTAL (Additions des lignes "Total"/ Additions of lines "Total")	**64,243**	**89,867**	**519**	**5,421**	**64,762**	**95,288**

NOTES

* -Pour faire l'inventaire de la collection générale la proportion suivante a été utilisée: 1 titre = 1.32 unités, selon un échantillon de 100 titres du fichier topographique. La même proportion a été utilisée pour les publications officielles et la collection spéciale. Les périodiques et les microformes ont été comptés.

-To do the inventory of the general collection the following ratio was established: 1 title = 1.32 volumes based on a sample of 100 titles in the shelflist. The same ratio was also applied to the government documents and to the special collection. The periodicals and microforms were actually counted

** -Puisque les numéros des périodiques des publications officielles n'ont pas encore été reliés, le nombre de volumes n'est pas disponible.

-Since the issues of the government documents periodicals have not yet been bound, the number of volumes is not available

*** - La repartiton entre monographies et périodiques n'est pas connue donc le nombre de périodiques est inclus dans le nombre de monographies

- Separate statistics were not kept for periodicals, therefore the number of periodicals is included in the number of monographs

STATISQUES DU BUDGET MATERIAUX / MATERIALS BUDGET STATISTICS

Tableau 12 / Table 12

Fonds disponibles / Funds available

	85-86	86-87	% Δ
Budget de base/ Base budget	35,000.00	35,000.00	-
Budget supplémentaire pour augmentation d'inscription/ Supplementary budget for increased enrolment		*2,000.00	
Fonds du Secrétariat d'Etat/ Secretary of State Funds	13,305.20		
Fonds AEEF/AEEF funds	17,785.64	721.58	
Don de la Cité étudiante/ Student Union donation	2,500.00		
Vente de livres/ Books sale	914.41		
	69,505.25	37,721.58	-46%

* Notes:
- Le montant supplémentaire a été reçu et dépensé durant l'année 1985-86, mais un montant de $2000.00 a été transféré à l'année fiscale 1986-87
- The supplementary $2000.00 was actually received and spent in 1985-86, however a carry-over of $2000.00 was made to the 1986-87 fiscal year

Tableau 13 / Table 13

Périodiques et commandes permanentes / Periodicals and standing orders

	85-86	86-87	% Δ
Montant dépensé/Amount spent	$15,331.42	20,635.48	+35%

STATISQUES DES SERVICES TECHNIQUES/TECHNICAL SERVICES STATISTICS

Tableau 14 / Table 14

*Titres catalogués / *Titles catalogued

	85-86	86-87	% Δ
Notices originales/Original records	110	1,148	+944%
Notices dérivées/Derived records	1,039	2,589	+149%
Notices Retro/Recon records	-	750	-
Total des titres catalogués/ Total titles catalogued	1,149	4,487	+291%
Nombre de catalogueurs/ Cataloguing staff	1.5	3.5	+133%

Notes
* – Inclus les copies et volumes ajoutés aux notices, et les corrections
  – Includes added copies and volumes, and corrections

Tableau 15 / Table 15

Titres catalogués par collection / Titles catalogued by collection

	85-86	86-87
Collection générale/General Collection		
- Monographies/Monographs	1145	3309
- Périodiques/Periodicals	4	1
- Total	1149	3310
Collection speciale/Special Collection		
- Monographies	-	427
- Périodiques	-	-
- Total	-	427
Notices retro/Recon records		
-Total	-	750
Grand Total (Additions des lignes "total") (Additions of lines "total)	1149	4487

Tableau 16 / Table 16

Notices ajoutées à la base FSJ / Records added to the FSJ Data Base

	85-86	86-87	% Δ
Notices bibliographiques régulières/ Regular Bibliographic records	932	3,087	+231%
Notices retro / Recon records	0	750	-
Total des notices bibliographiques ajoutées/ Total bibliographic records added	932	3,837	+312%
Notices d'autorité/Authority records	0	1,475	-
Nombre de personnes pour l'entrée des données/Number of staff in data input	1	2	+100%

Tableau 17 / Table 17

Total des notices dans la base FSJ / Total records in the FSJ database

	Notices bibliographiques Bibliographic records			Notices d'autorité Authority records	Total
	Régulières/ Regular	Retro/ Recon	Total		
84-85	484	-	484	-	484
85-86	932	-	932	-	932
86-87	3087	750	3837	1475	5312
Grand total	4,503	750	5,253	1,475	6,728

Annexe 2

PERSONNEL DE LA BIBLIOTHEQUE

1er avril 1986 au 31 mars 1987

<u>Postes permanents:</u>

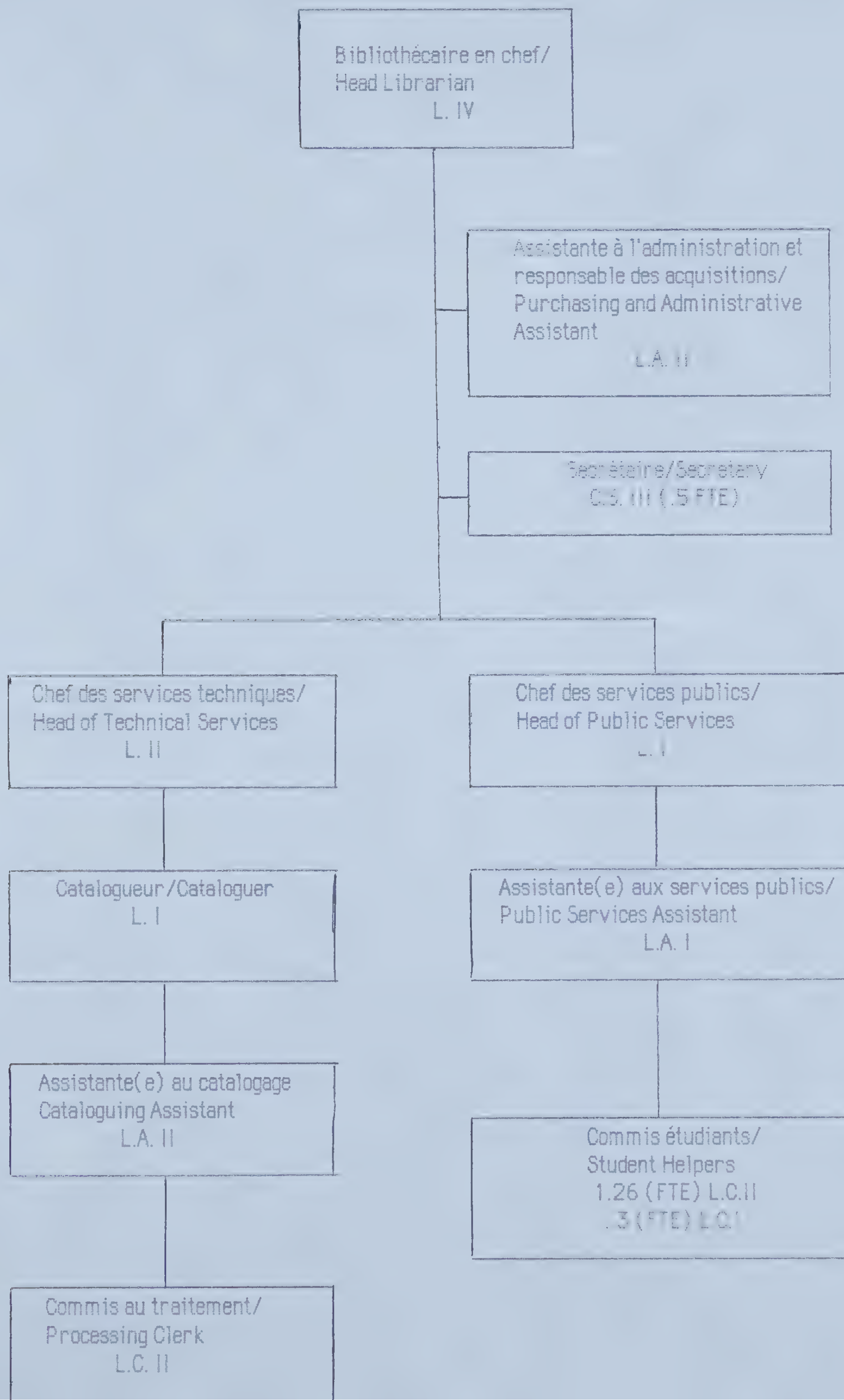
Bennett, Jeanne	Avril 1983-	Assistante au catalogage
Boucher, Michel	Août 1984-	Chef des services publics
Bugeaud, Danielle	Avril 1986-	Chef des services techniques
DeLongchamp, Diane	Novembre 1983-	Assiatante aux services publics
Dubeau, Estelle	Août 1979-	Responsable des acquisitions
Fortin, Johanne	Septembre 1985-mars 1987	Secrétaire
Henley, Juliette	Octobre 1983-	Bibliothécaire en chef
Kotylak, Carmen	Septembre 1984-	Commis au catalogage
Prasada-Kole, Usha	Janvier 1984-	Catalogueur

<u>Postes temporaires</u>

Archambault, Michèle	Mai 1986-juillet 1986	Projet de catalogage subventionné par le Secrétariat d'Etat
Audet, Diane	Septembre 1986-	Poste de commis étudiant
Audet, Nicole	Septembre 1985-avril 1986	Poste de commis étudiant
Belzile, André	Septembre 1986	Poste de commis étudiant
Charlebois, Mary Lou	Janvier 1986-avril 1986	Poste de commis étudiant
Dallaire, Thérèse	Mai 1986-octobre 1986	Secrétaire temporaire
Gagné, MaryLynn	Mai 1986-août 1986	Programme "Library Internship"
Gallagher, Daniel	Septembre 1986-	Poste de commis étudiant
Girard, Eric	Mai 1986-février 1987	Projet de catalogage subentionné par le Secrétariat

Girouard, Jacqueline	Mai 1986-	Projet de catalogage subventionné par le secrétariat
Knos, Renata	Mai 1986-août 1986	Programme STEP
LaFrance, Denis	Mars 1987-	Projet de catalogage subventionné par le Secrétariat d'Etat
LaFrance, Eric	Décembre 1985-avril 1986	Programme STEP
Larochelle, Paulin	Septembre 1985-	Poste de commis étudiant
Lavoie, Eric	Septembre 1986-	Poste de commis étudiant
Prenevost, Madeleine	Janvier 1986-avril 1986	Poste de commis étudiant
Vachon, Johanne	Septembre 1986-	Poste de commis étudiant
Wright, David	Septembre 1985-	Poste de commis étudiant

BIBLIOTHEQUE FACULTE SAINT-JEAN LIBRARY
ORGANIGRAMME / ORGANIZATION CHART



Annexe 4 / Appendix 4

DEPENSES OPERATIONNELLES / OPERATIONAL EXPENSES

3010	Voyages/Travel	669.31
3201	Voyages du personnel / Staff travel	626.49
4010	Timbres/Postage	243.39
4030	Appels interurbains/Long distance telephone	310.45
4201	Fournitures et articles divers/Supplies and sundries	4,410.92
4273	Dépenses opérationnelles de maintien/Operating maintenance and project charges	217.83
4262	Impression/Printing	388.12
4711	Bases de données/Data base rental	3,677.97
4720	Photocopieuse/Photocopy equipment	1,202.20
4730	UTLAS	37,391.63
3010	Maintien de l'équipement/Maintenance of equipment	1,707.49
6760	Formation-Académique/Training-Academic	250.00
		$51,095.80

Annexe 5 / Appendix 5

BUDGET-CAPITAL / CAPITAL BUDGET

Articles obtenus en 1986-87 / Items obtained in 1986-87

1. Terminal Viewcom / Viewcom terminal
2. Imprimante IBM / IBM Proprinter with tractor feed
3. Enlèvement des étagères mobiles du bureau de la référence / Removal of compact shelving in Reference Librarian's office
4. Quatre chaises / Four chairs
5. Machine à écrire / Olympia Typewriter
6. Classeur latéral à 5 tiroirs / 5 drawer lateral filing cabinet
7. Classeur de microforme à 11 tiroirs / Spacesaver 11 drawer microform cabinet
8. Cinq éventails / Five fans
9. Trois tabourets pour ceux qui travaillent à l'ordinateur / Three footrests for computer operators
10. Tapis anti-statique pour ordinateur / Anti-static chair-mat for computers
11. Rideaux pour le bureau 165 / Curtains for Room 165
12. Petit bureau / Small desk
13. Table carrée pour bureau / Square office table
14. Lecteur de microfiches / Microfiche reader
15. Coffre-fort / Safe
16. Purificateur d'air ioniseur / Air cleaner ionizer

ANNEXE 6 / APPENDIX 6

ANNEE FISCALE 1986-87 FISCAL YEAR

Répartition du budget par discipline
Budget Allocation by Discipline

MATIERES	MONTANT ALLOUE	MONTANT ENGAGE	DEPENSE	RESTE
HUMANITES ET BEAUX-ARTS Anglais				
Art dramatique	$ 330.00		$ 209.37	$ 120.63
Etudes religieuses	$ 82.00		$ 88.22	$ -6.22
Français/Can.-Français	$ 5,351.00		$ 5,195.30	$ 155.70
Lettres classiques	$ 212.00		$ 257.61	$ -45.61
Musique	$ 571.00		$ 699.79	$ -128.79
Philosophie	$ 154.00		$ 186.73	$ -32.73
TOTAL	$ 6,700.00		$ 6,637.02	$ 62.98
PEDAGOGIE Sauf curriculum	$ 4,118.00		$ 2,398.52	$ 1,719.48
SCIENCES SOCIALES Anthropologie	$ 358.00		$ 289.77	$ 68.23
Economie	$ 217.00		$ 269.44	$ -52.44
Géographie	$ 803.00		$ 211.60	$ 591.40
Histoire	$ 620.00		$ 539.84	$ 80.16
Linguistique/L. Romane	$ 803.00		$ 1,082.67	$ -279.67
Psychologie	$ 495.00		$ 444.69	$ 50.31
Science politique	$ 338.00		$ 501.33	$ -163.33
Sociologie	$ 171.00		$ 202.06	$ -31.06
TOTAL	$3,805.00		$ 3,541.40	$ 263.60
CONTINGENCE	$ 590.00		$ 564.40	$ 25.60

ANNEE FISCALE 1986-87 FISCAL YEAR

Répartition du budget par discipline
Budget Allocation by Discipline

MATIERES	MONTANT ALLOUE	MONTANT ENGAGE	DEPENSE	RESTE
SCIENCES				
Biologie/Entomologie	$ 499.00		$ 282.23	$ 216.77
Chimie	$ 522.00			$ 522.00
Géologie	$ 400.00			$ 400.00
Mathématiques	$ 499.00		$ 28.90	$ 470.10
Physique	$ 367.00		$ 95.16	$ 271.84
TOTAL	$ 2,287.00		$ 406.29	$ 1,880.71
BIBLIOTHEQUE				
Périodiques/ Commandes permanentes	$15,100.00		$20,635.48	$-5,535.48
Sources d'information documentaires	$ 4,400.00		$ 3,007.00	$ 1,393.00
TOTAL	$19,500.00		$23,642.48	$-4,142.48
GRAND TOTAL	$37,000.00		$37,190.11	$ -190.11

Remarques:

Budget AEEF	$ 1,345.04		$ 721.58	$ 623.46

31 Mars 1987

Annexe 7 / Appendix 7

DONS A LA BIBLIOTHEQUE DE LA FACULTE SAINT-JEAN/ DONATIONS TO THE FACULTE SAINT-JEAN LIBRARY

1986-87

1. Gérard Guénette	224 volumes	$ 3,012.15
2. Ruth Ann Pitts	109 volumes	3,293.30
3. Liliane MacCallum	143 volumes	2,070.65
4. Centre international de de recherche sur le bilinguisme, Université Laval	4 volumes	42.50
5. Consulat de France	11 volumes	182.60
6. Richardon Century Fund	1 volume	39.95
7. Bernice Dubuc	1 volume	38.00
8. Des Presles, Claude	2 volumes	13.50
9. Anonyme	5 volumes	137.10
Total	500 volumes	8,829.75